

VERIFICACIÓN Y CERTIFICADO DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA

OBJETO DEL PROCESO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN SOBRE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, DE FISCALIZACIÓN Y COBRO COACTIVO REALIZADOS EN LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE CHÍA.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: VEINTE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$20.400.000).

PROPONENTE: DANIELA JORDANA JIMÉNEZ ÁVILA

IDONEIDAD:	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El oferente debe contar con título como bachiller, el cual deberá acreditar mediante copia del diploma y acta de grado en los casos reglamentados en la ley.	Acredita mediante: Diploma y Acta de grado como bachiller Gimnasio Campestre Maryland del 30 de noviembre de 2012.
EXPERIENCIA	CUMPLE (X) / NO CUMPLE ()
El oferente deberá acreditar experiencia relacionada de quince (15) meses, en actividades administrativas, mediante certificados de los contratos, actas de terminación o de liquidación, o certificaciones expedidas en papel con membrete y debidamente firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública o privada que la expide, incluyendo como mínimo: identificación del contratista, identificación del contrato, objeto y especificaciones, valor ejecutado, fecha.	Empresa: Septiaguas SAS Fecha de expedición: 10 de marzo de 2019 Cargo: Asistente Administrativa Fecha de Inicio: 15 de septiembre de 2018 Fecha de Terminación: 6 de marzo de 2019 Plazo de ejecución: 5 meses y 20 días. Empresa: Unión Temporal Páramo Rabanal Fecha de expedición: 27 de marzo de 2024 Cargo: Asistente Administrativa Fecha de Inicio: 8 de abril de 2019 Fecha de Terminación: 16 de diciembre de 2019 Plazo de ejecución: 8 meses y 4 días Empresa: Fondo de Empleados de la Universidad Militar Nueva Granada. Fecha de expedición: 26 de enero de 2024 Cargo: Auxiliar Fecha de Inicio: 11 de enero de 2022 Fecha de Terminación: 7 de junio de 2022 Plazo de ejecución: 4 meses y 27 días Empresa: GENSI Fecha de expedición: 27 de marzo de 2024 Cargo: Asistente Administrativa Fecha de Inicio: 15 de febrero de 2023 Fecha de Terminación: 15 de agosto de 2023 Plazo de ejecución: 6 meses. Acredita la experiencia relacionada exigida de quince (15) meses en actividades relacionadas con los procesos que realiza la Secretaria de Hacienda.

De la anterior verificación se determina que la señora **DANIELA JORDANA JIMÉNEZ ÁVILA**, cumple con los requisitos de idoneidad y experiencia establecidos en los documentos previos para satisfacer la necesidad, quedando certificado a través del presente documento, en ejercicio de la delegación contenida en el Capítulo I del Manual de Contratación del Municipio adoptado por Decreto No. 005 de 2017.

Dado en Chía, marzo de dos mil veinticuatro (2024).

OSCAR HARVEY ROJAS CARRILLO
SECRETARIO DE HACIENDA DE CHÍA

Elaboró: Gina Pala Bejarano – P.E. Dirección de Rentas de la Secretaría de Hacienda
Aprobó: Oscar Harvey Rojas Carrillo – Secretario de Hacienda de Chía